



# Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

ENERO 2017

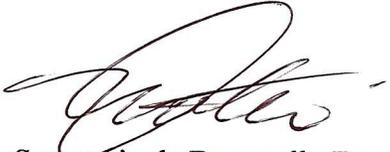


*Ciudad  
de Progreso*

## Manual de Procedimientos DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

Clave: MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A

### AUTORIZACIONES:

<p>Victor Enrique Mata Temoltzin</p>  <p>Secretario de Desarrollo Económico</p>	<p>Ana Belén Mendieta Lozada</p>  <p>Encargada de Despacho de la Dirección de Inteligencia de Mercados</p>
<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>	

Actualizado el veintiséis de enero de dos mil diecisiete con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 10 fracción XII, 13 fracción XII y 14 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<b>Índice</b>	<b>Página</b>
I.	Introducción	4
II.	Presentación de los Procedimientos	5
III.	Departamento de Análisis Económico	
	Procedimiento para integrar el reporte de indicadores de coyuntura	6
	Procedimiento para integrar bases de datos	10
IV	Departamento de Información de Mercados	
	Procedimiento para difundir información económica relevante	13
	Procedimiento para integrar información de mercados	16
V	Glosario de Términos	19

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Inteligencia de Mercados tiene como objetivo contribuir al desarrollo económico del Municipio de Puebla, integrando, presentando y difundiendo de una manera estratégica la información relevante para el desempeño económico del Municipio y del entorno estatal y nacional que inciden en él; además de generar productos en materia estadística y geográfica relativos al desarrollo económico, con la finalidad de atraer inversión y fomentar la actividad productiva y generación de empleo formal.

A partir de los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal, la Dirección de Inteligencia de Mercados, a través del presente Manual de Procedimientos, determina las actividades que se llevan a cabo en los procesos de esta Dirección y cada uno de sus Departamentos, como herramienta de consulta y orientación para facilitar su desempeño con orden y eficacia, evitando desperdicio de tiempo y recursos en la ejecución de sus actividades.

Los procedimientos expuestos en el presente Manual permiten canalizar de manera óptima los esfuerzos en la ejecución del trabajo, con estricto apego a los principios de calidad y eficiencia planteados por la Administración Municipal y por esta Secretaría. Es por ello que resulta imperativa su difusión, modernización y actualización periódica para alcanzar los propósitos de este Gobierno, de transformar al Municipio de Puebla en beneficio de sus habitantes.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

## II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO

1. Procedimiento para integrar el reporte de indicadores de coyuntura.
2. Procedimiento para integrar bases de datos.

### DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE MERCADOS

3. Procedimiento para difundir información económica relevante.
4. Procedimiento para integrar información de mercados

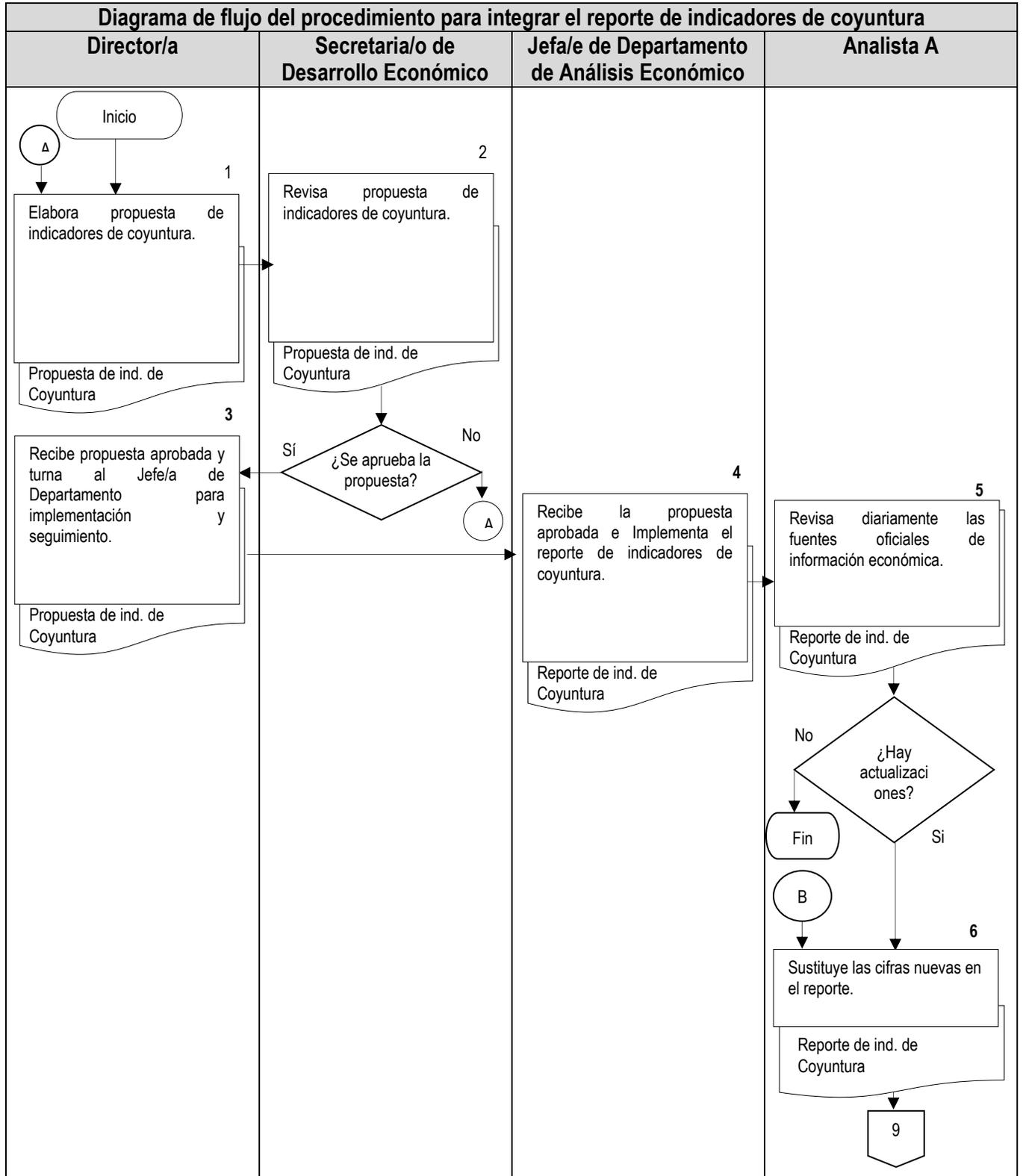
 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

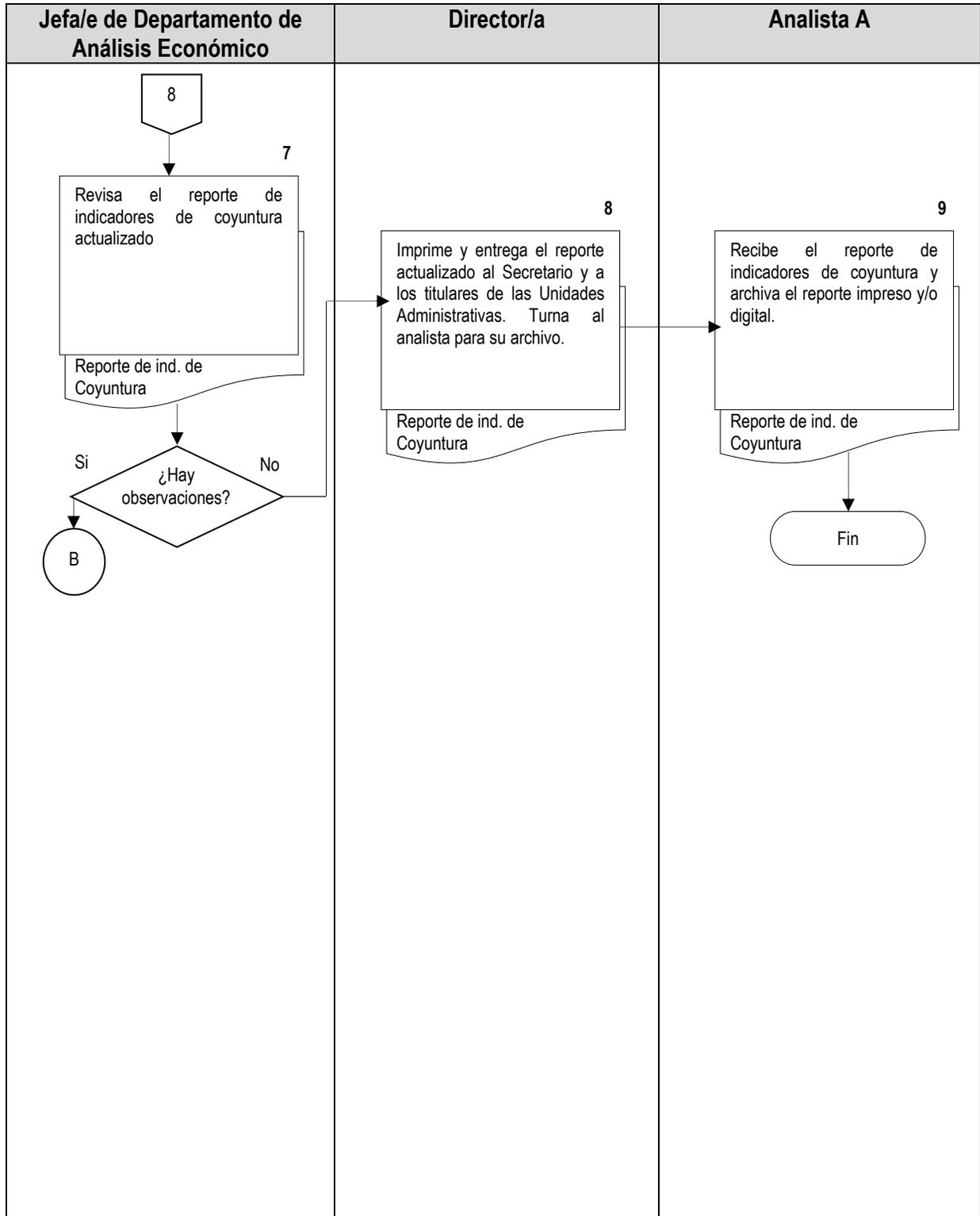
### III. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para integrar el reporte de indicadores de coyuntura.
<b>Objetivo:</b>	Promover el uso de la información económica para la toma de decisiones con base en información y datos duros.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 25 y 115 fracción IV inciso i) párrafo tercero.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 104 fracción II y 105 fracción II.</p> <p>Ley de Fomento Económico del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 3, 4 fracción IV, 6 fracciones XII y XV, 8 y 11.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, artículo 78 fracción XLVII.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, artículos 23, fracciones, III, IV, V, VI, VII, IX y 24 fracciones: IV, V, y VIII.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Departamento de Análisis Económico es el responsable de recabar, integrar y analizar la información relevante para el desarrollo económico del Municipio.</li> <li>2. Se deberá revisar diariamente las fuentes oficiales de difusión de información económica, para buscar las actualizaciones de cifras de las variables seleccionadas como de coyuntura, para la o el Secretaria/o y las y los Directoras/es de la Secretaría de Desarrollo Económico.</li> <li>3. El reporte de indicadores de coyuntura debe estar siempre actualizado con las publicaciones más recientes de las fuentes oficiales en materia económica.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	3 días.

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Descripción del Procedimiento:</b> Para integrar el reporte de indicadores de coyuntura				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Director/a	1	Elabora propuesta de indicadores de coyuntura y turna a la o el Secretaria/o de Desarrollo Económico.	Propuesta de indicadores de coyuntura	Original
Secretaria/o de Desarrollo Económico	2	Revisa propuesta de indicadores de coyuntura. <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no aprobar la propuesta, regresa a la actividad Núm. 1, en caso contrario:</li> </ul>	Propuesta de indicadores de coyuntura	Original
Director/a	3	Recibe propuesta aprobada y turna a la o el Jefa/e de Departamento de Análisis Económico para implementación y seguimiento.	Propuesta de indicadores de coyuntura	Original
Jefa/e de Departamento de Análisis Económico	4	Recibe la propuesta aprobada e Implementa el reporte de indicadores de coyuntura, envía al analista A para su actualización.	Reporte de indicadores de coyuntura	Original
Analista A	5	Revisa diariamente las fuentes oficiales de información económica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no hay actualizaciones, termina el procedimiento, en caso contrario:</li> </ul>	Reporte de indicadores de coyuntura	Original
	6	Sustituye las cifras nuevas en el reporte.	Reporte de indicadores de coyuntura	Original
Jefe/a de Departamento de Análisis Económico	7	Revisa el reporte de indicadores de coyuntura actualizado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si hay observaciones regresa a la actividad No. 6, en caso contrario:</li> </ul>	Reporte de indicadores de coyuntura	Original
Director/a	8	Imprime y entrega el reporte actualizado al Secretario/a y a los Titulares de las Unidades Administrativas, turna al analista A para su archivo.	Reporte de indicadores de coyuntura	Original
Analista A	9	Recibe el reporte de indicadores de coyuntura y archiva el reporte impreso y/o digital. Termina procedimiento.	Reporte de indicadores de coyuntura	Copia





 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

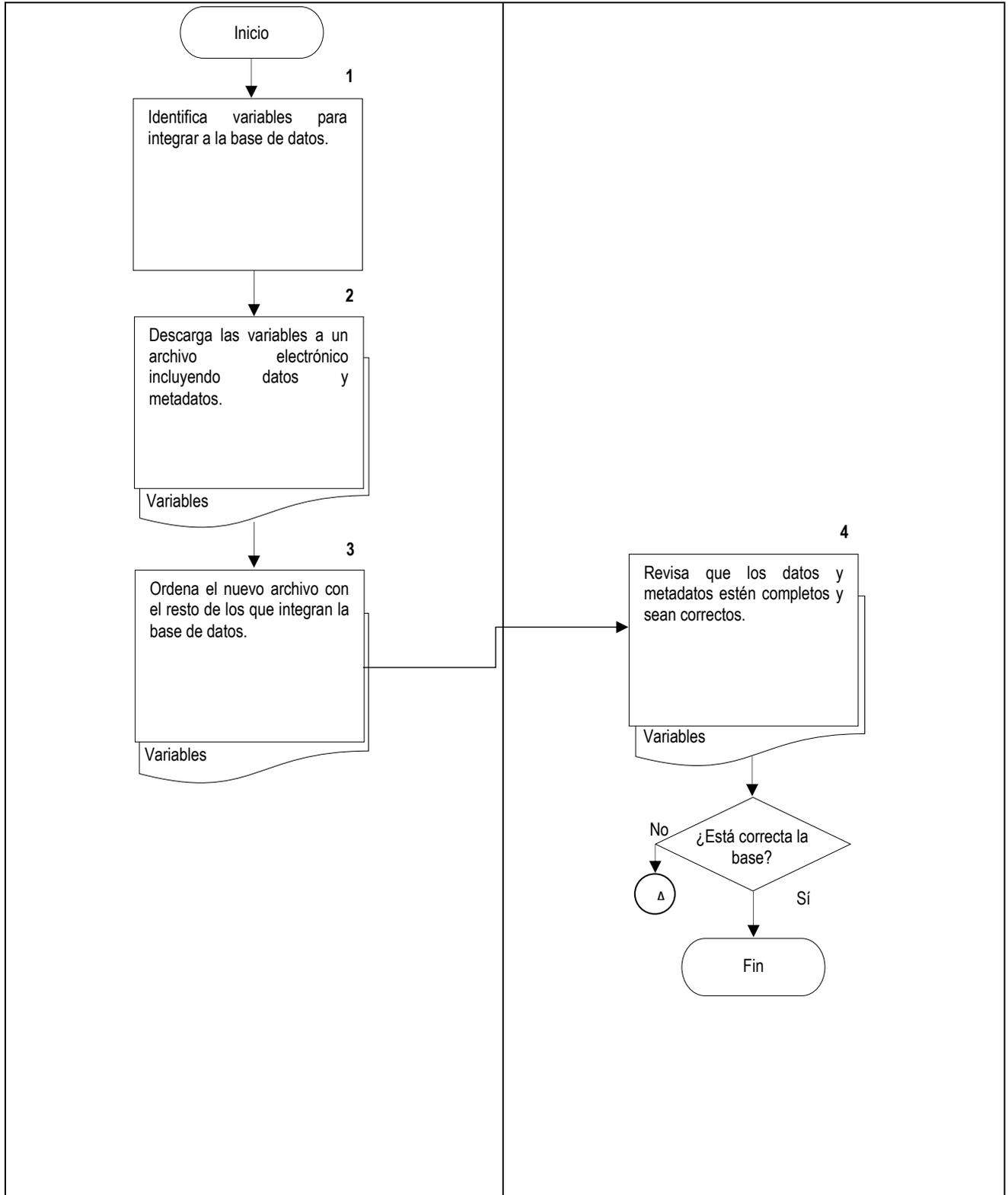
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para integrar bases de datos.	
<b>Objetivo:</b>	Contar con información histórica municipal y del entorno que le incide, para su posterior análisis y transformación en herramientas que fundamenten la toma de decisiones del Secretario y de los titulares de las Unidades Administrativas.	
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 115.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla artículos 102 al 105.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, artículos 102,108, 109, 120, 122 y 276.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos 13,fracciones: III, IV, V, VI, VII, VIII, XVIII, XX, XXII, XXV, XXVI y XXVII, 14, fracciones: III, IV, VIII, 23, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, IX y 24</p>	
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.La información debe provenir de fuentes oficiales.</li> <li>2.La base de datos debe contener el acervo histórico disponible para cada variable.</li> <li>3.La base de datos debe contener los metadatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la variable</li> <li>• Unidad de medida</li> <li>• Tema</li> <li>• Subtema</li> <li>• Tipo de variable</li> <li>• Interpretación</li> <li>• Cobertura temporal</li> <li>• Cobertura geográfica</li> <li>• Fuente</li> <li>• Notas</li> </ul> </li> <li>4.La base de datos debe mantenerse actualizada conforme se vayan publicando las cifras y verificar si hubo revisión de las cifras anteriores.</li> <li>5.Las bases de datos se mantendrán en archivo electrónico.</li> </ol>	
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Identificar una variable nueva e integrar su base de datos 4 horas. Actualizar una base de datos existente 30 minutos.	

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para integrar bases de datos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A	1	Identifica variables relevantes para integrar a la base de datos.		
	2	Descarga las variables a un archivo electrónico incluyendo datos y metadatos.	Variables	Original
	3	Ordena el nuevo archivo con el resto de los que integran la base de datos y entrega a la Jefa/e de Departamento de Análisis Económico.	Variables	Original
Jefa/e de Departamento de Análisis Económico	4	Revisa la integración de la base de datos, que los datos y metadatos estén completos y sean correctos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existe algún error, regresa a la actividad Núm. 2, en caso contrario, termina procedimiento.</li> </ul>	Variables	Original

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Diagrama de flujo del procedimiento para integrar bases de datos</b>	
<b>Analista A</b>	<b>Jefa/e de Departamento de Análisis Económico</b>



**IV. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE MERCADOS**

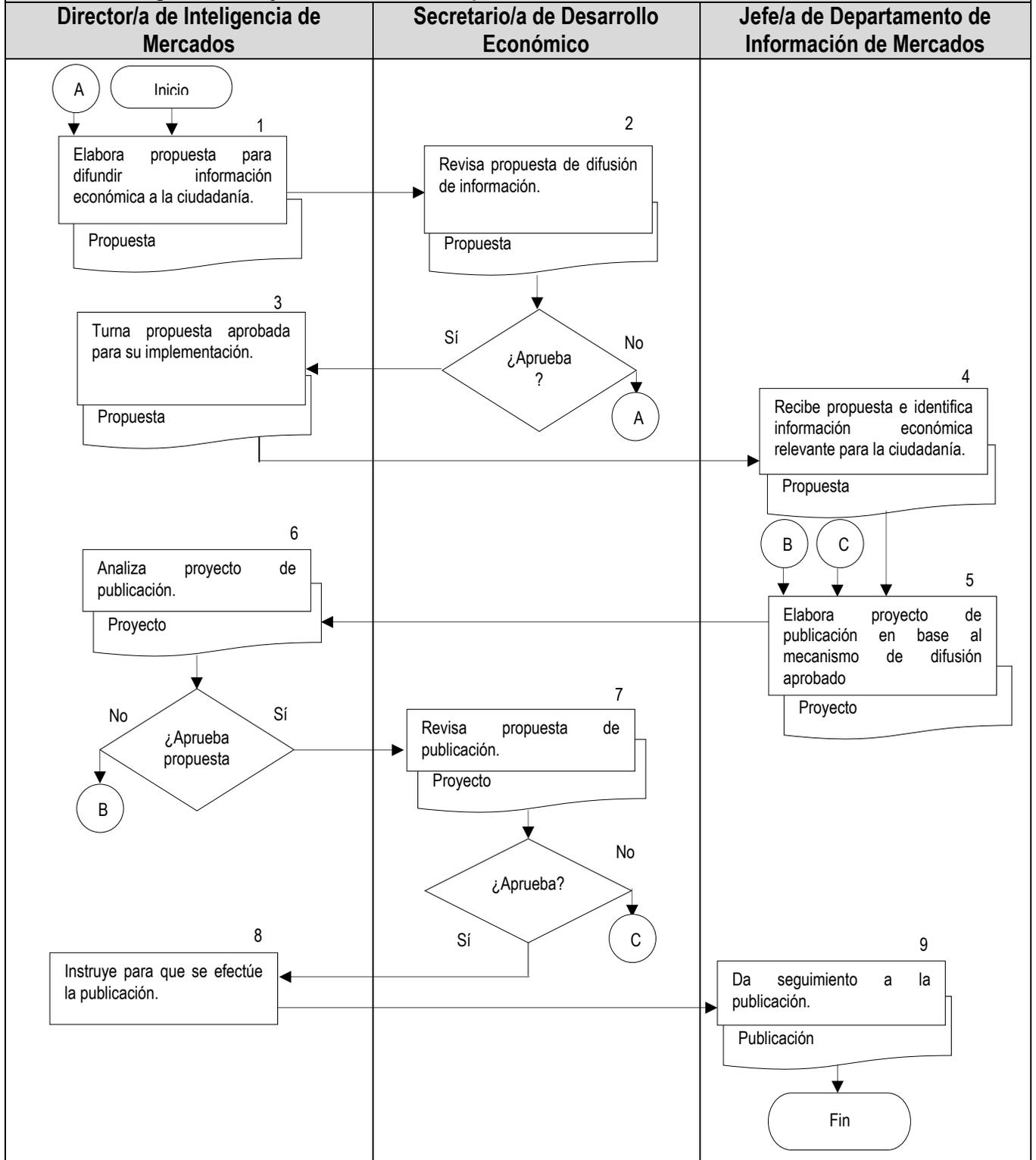
 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para difundir información económica relevante.
<b>Objetivo:</b>	Difundir información económica, para ponerla a disposición del público en general e informar a la ciudadanía de la evolución de la economía municipal y estatal, a través de las plataformas electrónicas disponibles.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 115.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículos 102 al 105.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 102,108, 109, 120, 122 y 276.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos 13, fracciones: III, IV, V, VI, VII, VIII, XVIII, XX, XXII, XXV, XXVI y XXVII, 14, fracciones: III, IV, VIII, 23, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, IX y 25.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El departamento de Información de Mercados es el encargado de recabar, integrar y analizar la información del desempeño económico de las empresas, el Sector Público y los Mercados en los que tienen presencia.</li> <li>2. Se identificará la información relevante para los agentes económicos.</li> <li>3. Se redactará la información de forma breve y visual para su publicación.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	3 días.

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Descripción del Procedimiento:</b> Procedimiento para difundir información económica relevante				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Director/a	1	Elabora la propuesta para difundir información económica a la ciudadanía.	Propuesta	Original
Secretaria/o de Desarrollo Económico	2	Revisa propuesta de difusión de información <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no aprueba la propuesta, regresa a la actividad Núm. 1, en caso contrario:</li> </ul>	Propuesta	Original
Director/a	3	Turna propuesta aprobada a la o el Jefa/e de Departamento para su implementación.	Propuesta	Original
Jefa/e de Departamento de Información de Mercados	4	Recibe propuesta e identifica información económica relevante para la ciudadanía.	Propuesta	Original
	5	Elabora proyecto de publicación en base al mecanismo de difusión aprobado.	Proyecto de publicación	Original
Director/a	6	Analiza proyecto de publicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no se aprueba, regresa a la actividad 5, en caso contrario:</li> </ul>	Proyecto de publicación	Original
Secretario/a de Desarrollo Económico	7	Revisa propuesta de publicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no se aprueba, regresa a la actividad Núm. 5, en caso contrario:</li> </ul>	Proyecto de publicación	Original
Director/a	8	Instruye para que se efectúe la publicación.		
Jefe/a de Departamento de Información de Mercados	9	Da seguimiento a la publicación.  Termina procedimiento.	Publicación	Original

**Diagrama de flujo del Procedimiento para difundir información económica relevante**



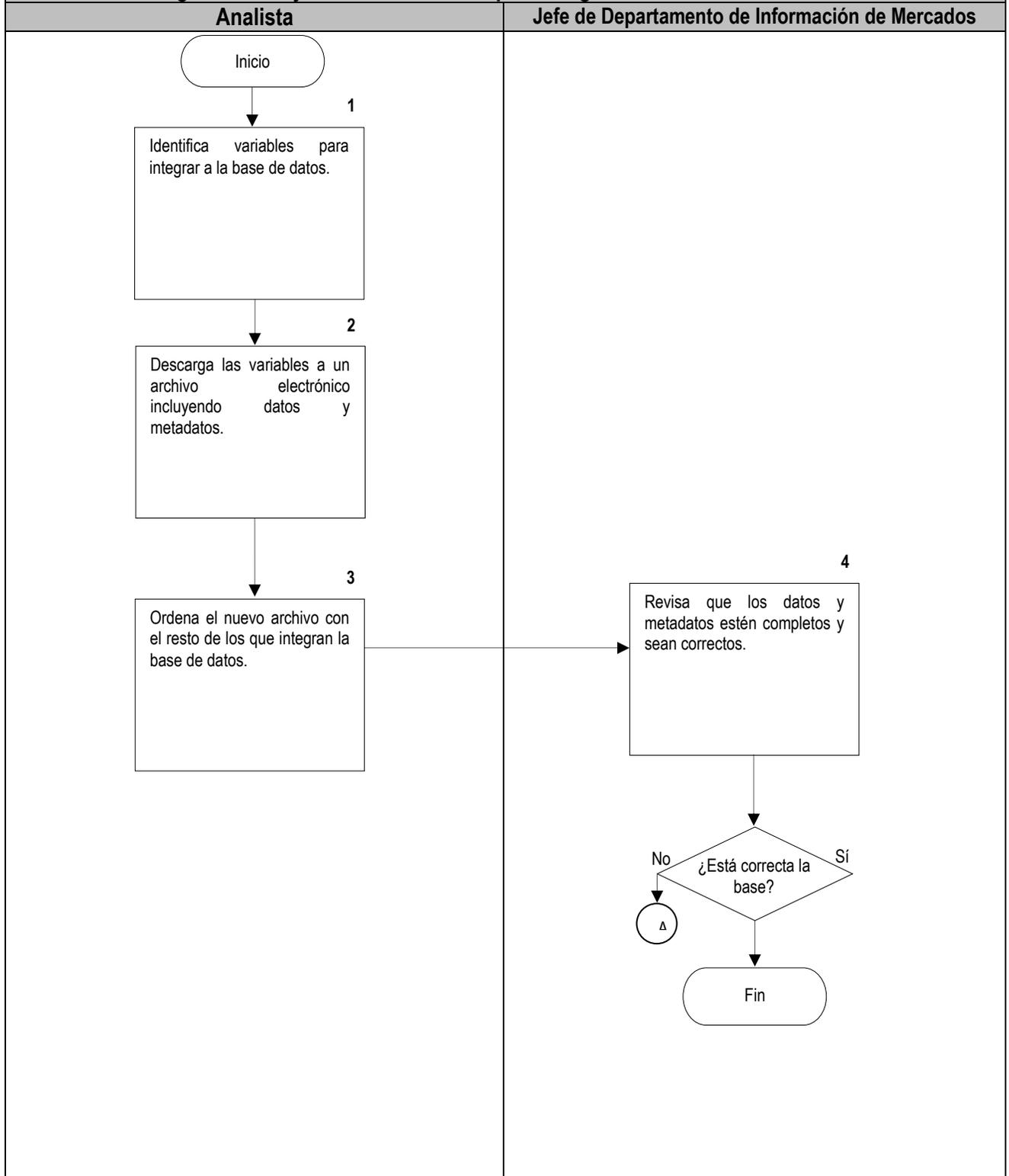
 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para integrar información de mercados
<b>Objetivo:</b>	Contar con información histórica municipal y del entorno que le incide, para su posterior análisis y transformación en herramientas que fundamenten la toma de decisiones del Secretario y de los titulares de las Unidades Administrativas.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 115.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículos 102 al 105.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 102,108, 109, 120, 122 y 276.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos 13, fracciones: III, IV, V, VI, VII, VIII, XVIII, XX, XXII, XXV, XXVI y XXVII, 14, fracciones: III, IV, VIII, 23, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, IX y 25.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información debe provenir de fuentes oficiales.</li> <li>2. La base de datos debe contener el acervo histórico disponible para cada variable.</li> <li>3. La base de datos debe contener los metadatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la variable</li> <li>• Unidad de medida</li> <li>• Tema</li> <li>• Subtema</li> <li>• Tipo de variable</li> <li>• Interpretación</li> <li>• Cobertura temporal</li> <li>• Cobertura geográfica</li> <li>• Fuente</li> <li>• Notas</li> </ul> </li> <li>4. La base de datos debe mantenerse actualizada conforme se vayan publicando las cifras y verificar si hubo revisión de las cifras anteriores.</li> <li>5. Las bases de datos se mantendrán en archivo electrónico</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Identificar una variable nueva e integrar su base de datos 4 horas. Actualizar una base de datos existente 30 minutos.

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Descripción del Procedimiento:</b> Procedimiento para integrar información de mercados				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Analista A	1	Identifica variables relevantes para integrar a la base de datos.		
	2	Descarga las variables a un archivo electrónico incluyendo datos y metadatos.	Variables	
	3	Ordena el nuevo archivo con el resto de los que integran la base de datos y entrega al Jefe de Departamento de Información de Mercados.	Variables	
Jefa/e de Departamento de Información de Mercados	4	Revisa la integración de la base de datos, que los datos y metadatos estén completos y sean correctos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existe algún error, regresa a la actividad Núm. 2, en caso contrario, termina procedimiento.</li> </ul>	Variables	

**Diagrama de flujo del Procedimiento para integrar información de mercados**



 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Con el objeto de manejar una terminología común, a continuación se presenta la definición que para efectos de esta guía se da en los términos empleados.

**Actividad.-** Conjunto de operaciones o tareas propias de las Unidades Administrativas.

**Dependencias.-** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

**Entidades.-** Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio.

**Estructura Orgánica.-** Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

**Función.-** Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad y de cuyo ejercicio generalmente es responsable una Unidad Administrativa, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

**Indicadores De Coyuntura.-** Conjunto de variables y/o índices seleccionados, que reflejan la evolución de una economía en un espacio y periodo de tiempo determinado, normalmente en el corto plazo.

**Información Relevante.-** Información relacionada con el tema de estudio y que resulta imprescindible para su comprensión y análisis; además de provenir de fuentes confiables y fidedignas.

**Inteligencia de Mercados.-** Gestión estratégica de la Secretaría a partir del conocimiento del entorno que le incide, fundamentado en información confiable y actual de los mercados.

**Mercado.-** Lugar donde confluyen las fuerzas de demanda y oferta, donde mediante las transacciones se llega al intercambio de bienes y servicios a un precio pactado. El mercado incluye el ambiente socio-cultural, marco normativo que le aplica, hábitos y comportamiento de todos los participantes.

**Nivel Jerárquico.-** Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad; independientemente de la clase de función que se les encomiende.

**Organigrama.-** Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

 <b>SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Inteligencia de Mercados</b>	Clave: <b>MPUE1418/MP/SDET09/DIM061-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/08/2016</b>
		Fecha de elaboración: <b>26/01/2017</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Plaza.-** Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realicen las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

**Procedimiento.-** La serie secuencial de actividades o pasos definidos, que permiten realizar un trabajo o función de forma correcta y obtener un resultado predeterminado.

**Puesto.-** Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias unidades administrativas.

**Secretario.-** El Secretario de Desarrollo Económico.

**Unidad Administrativa.-** Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran a una Dependencia o Entidad.